

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS**UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

RESOLUCIÓN do 5 de xullo de 2024 pola que se convocan probas selectivas para o acceso á escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade arquivos, subgrupo A2, pola quenda de promoción interna.

O reitor, no uso das atribucións conferidas polo artigo 50 da Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, e polos estatutos da Universidade de Santiago de Compostela (USC), e co fin de atender de maneira estable as necesidades estruturais do persoal de administración e servizos desta universidade, en execución do previsto no anexo IV: Promoción interna independente, da Resolución do 23 de novembro de 2023 (DOG do 1 de decembro) pola que se publica a oferta de emprego público do persoal de administración e servizos para o ano 2023, resolve convocar probas selectivas para o acceso á escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade arquivos, subgrupo A2, da USC con suxeición ás seguintes

Bases da convocatoria

Todos os actos de relación entre as e os aspirantes e a USC derivados desta convocatoria realizaranse exclusivamente por medios electrónicos, ao abeiro do artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

1. Normas xerais.

1.1. Convócanse probas selectivas para cubrir dúas (2) prazas na escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade arquivos, subgrupo A2, pola quenda de promoción interna.

1.2. O sistema de selección das persoas aspirantes será o de concurso-oposición. No que se refire ás probas e valoracións, axustaranse ao que se especifica no anexo I.

1.3. Esta convocatoria non xerará prazas vacantes na escala da cal procedan as persoas que superen o proceso selectivo.

1.4. O programa que rexerá para a fase de oposición é o que figura no anexo II.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



1.5. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade; os estatutos da USC, aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, da Xunta de Galicia, o Regulamento de selección de persoal de administración e servizos, aprobado no Consello de Goberno da USC do 30 de outubro de 2020, e as bases desta convocatoria.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para seren admitidas á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír no día de remate do prazo de presentación de solicitudes, e manter ata a data de toma de posesión, os seguintes requisitos:

a) Pertencer como persoal funcionario de carreira á escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos con destino definitivo ou adscrición provisional na USC e ter prestado servizos efectivos durante, polo menos, dous anos na data do último día de presentación de solicitudes.

Tamén poderá participar o persoal que pertenza á escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos da USC e se atope na situación de excedencia voluntaria por interese particular prestando servizos como funcionario interino na USC na escala obxecto da convocatoria.

b) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grao, diplomatura, arquitectura técnica, enxeñaría técnica ou equivalente. Considérase equivalente ao título de diplomado universitario ter superados tres cursos completos de licenciatura.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título.

c) Será requisito indispensable para o ingreso ter acreditada a aptitude médica para o desempeño. Para estes efectos, a persoa aspirante declara, ao facer a solicitude de participación no proceso selectivo, que nesa data posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non padece enfermidade física nin psíquica que impida realizar o traballo propio da escala á cal se pretende incorporar.



d) Non estar separado/a de servizo de calquera das administracións públicas en virtude dun expediente disciplinario, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio da función pública, nin sancionado/a coa suspensión do dereito de concorrer a probas selectivas.

e) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto no punto 3.8 desta convocatoria para as persoas con discapacidade ou para os membros de familias numerosas.

3. Solicitudes.

3.1. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

3.2. Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá formalizar a súa solicitude e aboar a taxa correspondente unicamente por medios electrónicos. Empregarase exclusivamente o formulario da sede electrónica accesible na seguinte ligazón: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, para o que se utilizará como medio de identificación as credenciais corporativas da USC.

3.3. A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

- Certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 4 ou equivalente). As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista no anexo I.

As/os aspirantes que teñan ou tivesen expediente administrativo como PAS na USC estarán exentas/os de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter a súa anterior contratación ou nomeamento; unicamente deberán presentar a documentación requirida para este procedemento que non se atope debidamente acreditada no seu expediente persoal.

3.4. A Xerencia expedirá de oficio unha certificación que acreditará: a antigüidade recoñecida, o nivel de complemento de destino do posto que se desempeñe con carácter definitivo ou en adscrición provisional e, de ser o caso, as situacións recollidas na fase de concurso do anexo I, relativas ao exercicio do dereito de conciliación. Esta certificación engadirase á solicitude presentada pola persoa aspirante.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



3.5. Os méritos da fase de concurso valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

3.6. A Universidade poderá requirir en calquera momento os orixinais ou copias auténticas dos documentos que se correspondan coas copias simples presentadas.

3.7. Os/as aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % poderán solicitar, no formulario de inscrición do proceso selectivo, a adaptación de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios, reflectindo con claridade as necesidades de adaptacións específicas e o seu motivo.

3.8. Os dereitos de exame serán de 38,02 €. Para realizar o seu ingreso, empregárase un dos seguintes medios accesibles desde o formulario de inscrición.

- Aboamento con tarxeta bancaria a través da pasarela de pagamento do formulario.
- Aboamento presencial nunha oficina de Abanca presentando a folia de liquidación que se deberá imprimir, unha vez realizada a inscrición no proceso selectivo; non será precisa a comunicación posterior do pagamento por parte da persoa interesada.

De acordo co sinalado no artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50 % do importe da taxa:

- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.

As circunstancias de exención e bonificación deberán ser acreditadas, segundo o suposto que corresponda, presentando xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo a seguinte documentación:

- Persoas con discapacidade: certificado do grao de discapacidade.



- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.

Serán excluídas todas aquelas persoas aspirantes que non aboan os dereitos de exame dentro do prazo habilitado para a presentación de solicitudes, e non se concederá ningún prazo adicional para o seu aboamento.

Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ás persoas aspirantes que sexan excluídas por causas non imputables a elas. Para tal efecto, o reintegro realizarase de oficio, para o que terán que facer constar a entidade bancaria e o número de conta no recadro que figura na solicitude. De non figuraren estes datos, entenderase que renuncian á devolución dos dereitos de exame.

3.9. No formulario de solicitude as/os aspirantes deberán asinar a declaración responsable que figura no documento, pola cal manifestan estaren en posesión dos requisitos exixidos nas bases da convocatoria e comprométense a achegar a documentación que nela se indica.

3.10. Este procedemento desenvolverase de forma electrónica, polo que a persoa aspirante debe indicar na epígrafe correspondente do formulario o teléfono e enderezo electrónico válidos, no caso de desexar recibir notificacións. Estas notificacións realizaranse por comparecencia na sede electrónica, para cuxo acceso se empregarán os medios de identificación que se indican na base 3.2.

4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor ditará resolución en que declare aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no DOG, indicaranse o lugar no cal se atopa exposta ao público a listaxe completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como as causas que motivaran a exclusión e o prazo para reparalas.

4.2. As persoas aspirantes excluídas ou que non figuren na relación de admitidas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución, para poder emendar os defectos que motivasen a exclusión.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



Para emendar a exclusión ou omisión cubrirase o formulario de emendas que se atopa na sede electrónica:

<https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalFuncionario.htm>

4.3. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou aleguen a omisión xustificando o dereito a seren incluídas na relación de admitidas serán definitivamente excluídas da realización das probas.

4.4. Na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará no DOG, indicaranse o día, a hora e o lugar de realización do primeiro exercicio. Esta resolución esgotará a vía administrativa e contra ela poderase interpor recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ou recurso potestativo de reposición diante do reitor no prazo dun mes, de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5. Tribunal.

5.1. O tribunal cualificador destas probas selectivas terá a categoría primeira, de conformidade cos grupos de clasificación para asistencias establecidos no Regulamento de indemnizacións por razón de servizo aprobado no Consello de Goberno do 29 de decembro de 2020 e será nomeado mediante resolución reitoral que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

O seu procedemento de actuación axustarase ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no Regulamento de selección de persoal de administración e servizos da USC. Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na reitoría.

5.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao reitor, cando concorran neles as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Tamén no caso de teren realizado tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A persoa que exerza a presidencia solicitará dos membros do tribunal declaración escrita expresa de non estaren incurso nas circunstancias previstas no dito artigo.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias antes citadas.

5.3. En caso de ter que substituír algún membro do tribunal por renuncia, por algunha das circunstancias citadas no anterior artigo ou calquera outra causa de forza maior, publicárase o novo nomeamento no DOG.

5.4. Logo da convocatoria da persoa que exerza a presidencia constituirase o tribunal coa presenza de todos os seus membros, tal e como prescribe o Regulamento de selección da USC no seu artigo 6. Os titulares que non asistan serán substituídos polos suplentes. Nesa sesión acordaranse todas as decisións que correspondan para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

5.5. A partir da súa constitución, o tribunal requirirá a asistencia presencial ou a distancia das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría e da metade, polo menos, dos seus membros para actuar validamente.

5.6. Dentro da fase de oposición, o tribunal resolverá todas as dúbidas que puidesen xurdir e decidirá como actuar nos casos non previstos na normativa.

5.7. O órgano convocante, por proposta do tribunal, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide pertinentes, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. O persoal asesor deberá posuír titulación de igual ou superior nivel que a exixida nesta convocatoria. O seu nomeamento farase público e seranlles de aplicación as causas de abstención e recusación, ao igual que aos restantes membros do tribunal.

Así mesmo, o tribunal poderá dispor a incorporación con carácter temporal doutras/os funcionarias/os para colaborar no desenvolvemento do proceso selectivo, tal e como se prevé no artigo 12.4 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

5.8. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes con discapacidade igual ou superior ao 33 % participen en condicións de igualdade. Para tal efecto, o órgano de selección poderá requirir un informe e, se é o caso, a colaboración dos órganos técnicos da Administración laboral, sanitaria ou de asuntos sociais. Para os efectos de valorar a procedencia da concesión das adaptacións solicitadas, requirirase da persoa aspirante o correspondente certificado ou información adicional. A adaptación non se ou-

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



torgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba que se vaia realizar.

5.9. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios escritos sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. Excluirá aquelas persoas aspirantes que consignen nas follas de exame o seu nome, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

5.10. En ningún caso poderá o tribunal aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Malia o anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produza a renuncia dunha persoa seleccionada antes da toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra H, de conformidade co establecido na Resolución do 31 de xaneiro de 2024, da Consellería de Facenda e Administración Pública.

6.2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único e serán excluídas da oposición as que non comparezan, agás nos casos de forza maior, debidamente xustificadas e considerados polo tribunal. Así mesmo, as persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou con outro documento que, a xuízo do tribunal, permita acreditar de forma indubidable a súa identidade.

Non estará permitido o uso de teléfonos móbiles ou calquera outro dispositivo de almacenamento de información ou con capacidade de comunicación dentro da aula de exame. Durante o desenvolvemento do exercicio deberán permanecer apagados.

As mulleres embarazadas que teñan unha previsión de parto coincidente coas datas de realización de calquera dos exercicios derivada do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal achegando coa comunicación o correspondente informe médico oficial.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



A comunicación suporá o consentimento da interesada para permitir o acceso aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación. O tribunal, baseándose na información recibida, acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra este acordo non cabe recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan noutro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

6.3. Os sucesivos anuncios de realización dos demais exercicios e probas anunciaranse no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, na páxina web <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado>, e por calquera outro medio que se considere conveniente para asegurar a súa máxima divulgación, con doce horas polo menos de antelación ao seu comezo, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas se se trata dun novo.

6.4. Só para os efectos de cómputo de prazos desta convocatoria, o mes de agosto declárase inhábil.

6.5. Persoas aspirantes de nacionalidade estranxeira: con carácter previo á realización dos exercicios da fase de oposición, as persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar o coñecemento do castelán mediante a realización dunha proba, en que se comprobará que posúen un nivel adecuado de comprensión e expresión oral e escrita nesta lingua.

O contido desta proba axustarase ao disposto no artigo 3 do Real decreto 1137/2002, do 31 de outubro, polo que se regulan os diplomas de español como lingua estranxeira (DELE), para acreditar o nivel de competencia lingüística do diploma de español correspondente ao nivel intermedio. A proba cualificarase de apto ou non apto e será necesario obter a valoración de apto para realizar os exercicios da fase de oposición.

Quedan exentas de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten, conforme se indica na base 3, que están en posesión do diploma de español como lingua estranxeira nalgún dos niveis seguintes: nivel B2, C1 ou C2, ou equivalente, e as/os nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español.

6.6. O tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade das persoas admitidas. Así mesmo, se tiver coñecemento de que algunha das persoas aspirantes non cumpre calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión ao reitor da USC, logo de audiencia da persoa interesada.



Contra a exclusión da persoa aspirante poderase interpor recurso perante a mesma autoridade indicada no parágrafo anterior, no prazo dun mes contado a partir da notificación da exclusión.

7. Listaxe de persoas aprobadas.

7.1. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal cualificador fará pública no taboleiro electrónico, na páxina web (ver ligazóns na base 6.3) e naqueles outros lugares que coide oportunos, a relación de persoas aspirantes que acadasen o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

7.2. As persoas aspirantes disporán de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte á realización de cada exercicio, para presentar reclamacións ás preguntas formuladas polo tribunal no correspondente exercicio.

7.3. Así mesmo, as persoas aspirantes disporán de sete (7) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións do exercicio correspondente, para presentar reclamacións ás cualificacións.

7.4. A listaxe coa valoración de méritos da fase de concurso publicárase unha vez realizado o último exercicio da fase de oposición.

7.5. Á publicación anterior xuntárase a relación de persoas aspirantes que, segundo a orde de puntuación acadada por cada unha delas, fosen seleccionadas, na cal constará a cualificación final obtida en cada unha das fases, oposición e concurso, así como a proposta provisional de persoas seleccionadas, segundo o previsto no anexo I desta convocatoria.

7.6. Contra esta publicación as/os aspirantes poderán presentar reclamación ante o tribunal no prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro electrónico, a través do rexistro de entrada electrónico da USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/registroEntrada/acceso.htm>, para o que o/a aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no punto 3.2.

7.7. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta definitiva das persoas aspirantes seleccionadas, tendo en conta o previsto no punto 5.10 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor para efectuar o nomeamento de funcionarios/as de carreira e publicárase no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/>

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



inicio.htm e na páxina web <https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado>

8. Finalización do proceso.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte a aquel en que se faga pública a relación definitiva de persoas aprobadas, as persoas aspirantes que figuren nela deberán presentar, na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros da USC, a documentación que acredite a posesión dos requisitos que figuran na base 2 da convocatoria para proceder ao nomeamento como persoal funcionario de carreira, agás que xa conste no seu expediente persoal.

8.2. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos expresados na base anterior, poderá acreditarse que se reúnen as condicións exixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admitido en dereito. Quen non presentase a documentación ou do seu exame se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser nomeada/o funcionaria/o e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

8.3. Ás persoas aspirantes que superen este proceso selectivo adxudicaráselles destino no mesmo posto que veñan desempeñando con carácter definitivo se o posto que ocupan está definido na relación de postos de traballo tamén para o subgrupo A2. De non ser o caso, designarase destino provisional a un posto do subgrupo A2.

8.4. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Á solicitude deberá xuntaráselle un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuídas o posto.

8.5. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen serán nomeadas funcionarias de carreira mediante resolución reitoral que se publicará no DOG. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento no *Diario Oficial de Galicia*, ou do día que estableza a propia resolución, en aplicación do artigo 60 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

Elaborarase unha listaxe de espera coas persoas aspirantes que superen algún exercicio da fase de oposición distinto do de galego. Para estes efectos e co fin de determinar a súa opción, as persoas aspirantes indicarán o campus de preferencia na solicitude.



9. Norma derradeira.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpor o devandito recurso contencioso-administrativo mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro dos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 5 de xullo de 2024

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I**Exercicios e fase de concurso****Denominación das prazas: escala de axudantes de arquivos,
bibliotecas e museos da USC, especialidade arquivos**

O sistema selectivo será o de concurso-oposición e constará das fases, probas e cualificacións que a seguir se indican:

I. Fase de oposición:

Consistirá na realización dos exercicios que a continuación se indican, agás no caso da exención prevista na descrición do primeiro exercicio.

Todos os exercicios terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o cuarto, que será obrigatorio e non eliminatorio.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou con outro documento que, a xuízo do tribunal, permita acreditar a súa identidade.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



Primeiro exercicio. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estar en posesión do certificado Celga 4 ou equivalente.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

Primeira proba. Comprensión escrita ou comprensión oral + expresión escrita.

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se lles facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberá basearse na comprensión dun texto escrito ou na comprensión dun fragmento de audio ou audio-vídeo.

A duración máxima desta proba será de noventa minutos.

Segunda proba. Comprensión escrita ou comprensión oral + expresión oral.

As persoas aspirantes deberán ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e, a seguir, nunha entrevista co examinador, pediráselles que resuman o *input* e que manteñan un diálogo ao respecto do *input* recibido, de modo que poida ser avaliada a súa produción oral.

A duración máxima desta proba será de quince minutos por persoa aspirante.

Para superar este exercicio será necesario acadar o resultado de apto.

Segundo exercicio. Consistirá en desenvolver por escrito dous (2) temas para elixir entre catro (4), obtidos mediante sorteo polo tribunal de entre os que forman o programa da convocatoria.

Para a realización do exercicio escrito as/os aspirantes disporán de dúas horas.

Posteriormente, o tribunal convocará as/os aspirantes para ler o exercicio en sesión pública e cualificarao valorando os coñecementos, a capacidade de síntese, a claridade, a orde de ideas e a calidade de expresión escrita, así como a súa forma de presentación e exposición. Finalizada a intervención, o tribunal poderá dialogar coa persoa opositora, durante un período máximo de 10 minutos, sobre aspectos dos temas desenvolvidos.

Este exercicio cualificarase cun máximo de 40 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 20 puntos. Cada tema cualificarase cun máximo de 20 puntos e será necesario obter en cada tema un mínimo de 10 puntos.



Terceiro exercicio. Constará de dúas partes:

1ª parte. Consistirá na realización dunha catalogación conforme a Norma ISAD(G). Os/as aspirantes deberán elixir entre un documento dos séculos XV ao XVIII ou ben un expediente dos séculos XIX ou XX. Tamén se requirirá a realización da súa contextualización histórica, institucional, diplomática ou administrativa, segundo sexa o caso.

O tribunal proporcionaralles, de ser preciso, o material e a información necesaria para levar a cabo o exercicio.

Para a realización desta parte as persoas aspirantes disporán de dúas horas.

2ª parte. Consistirá na resolución dun suposto práctico, de carácter técnico, para elixir entre dous propostos polo tribunal relacionados co programa da convocatoria. Valoraranse, ademais da correcta resolución do suposto, o rigor analítico, a corrección na expresión escrita, a coherencia na argumentación e a claridade de ideas. O tempo máximo para a realización desta segunda parte será de noventa minutos.

O exercicio cualificarase cun máximo de 40 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 20 puntos. Cada parte cualificarase cun máximo de 20 puntos e será necesario obter un mínimo de 10 puntos en cada unha.

Cuarto exercicio. Obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na tradución por escrito, sen dicionario, para o castelán ou galego, dun documento relacionado co temario da convocatoria redactado nunha das seguintes linguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano ou portugués. As persoas aspirantes deberán facer constar o idioma elixido na epígrafe correspondente da solicitude.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora e a súa valoración será de 0 a 5 puntos.

Antes da realización de cada exercicio, o tribunal deberá ter aprobados e publicados os criterios de avaliación e corrección.

II. Fase de concurso.

Consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición dos seguintes méritos, referidos á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

Máximo 30 puntos.



a) Antigüidade: máximo 9 puntos.

– Por cada ano completo de servizos prestados: 0,50 puntos.

– Por cada mes completo de servizos prestados que falte: 0,042 puntos.

b) Nivel de complemento de destino: máximo 20 puntos.

Valorarase o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo que se desempeñe con carácter definitivo ou en adscrición provisional na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, de acordo coa seguinte táboa:

Nivel	Puntos
30	20
28	19
26	18
25	17
24	16
23	15
22	14
21	13
20	12
19	11
18	10
17	9

No caso de non ter posto definitivo, puntuarase o grao persoal consolidado e, se non se ten grao consolidado, atenderase ao mínimo correspondente á escala a que pertenza a persoa funcionaria.

c) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á data de peche do prazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.

– Licenza por maternidade: 0,2 puntos/licenza.

– Permiso de paternidade: 0,2 puntos/permiso.



– Redución de xornada do artigo 106 da Lei de emprego público de Galicia: 0,2 puntos. Para estes efectos, só se computará unha redución por ano.

– Excedencia para o coidado de fillas, fillos e familiares: 0,04 puntos/mes.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma aritmética das puntuacións correspondentes á fase de oposición máis a obtida na fase de concurso de méritos, na forma establecida neste anexo.

Os empates nas puntuacións resolveranse a favor da persoa aspirante que obtivese unha maior puntuación na fase de oposición e, se isto non for suficiente, pola maior puntuación obtida no terceiro exercicio, no segundo exercicio e na fase de concurso, por esta orde ata que se resolva o empate.

Para a valoración da experiencia acreditada noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listaxes de espera, as dúbidas que xurdan resolveraa a Comisión Permanente de Valoración de Méritos, que intervirá por petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listaxes e poderá solicitar información complementaria ás persoas aspirantes en relación coas funcións e tarefas nos corpos ou escalas en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

ANEXO II

Programa

Denominación das prazas: escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da USC, especialidade arquivos

1. Concepto de arquivo e arquivística. Principais ciencias e técnicas auxiliares da arquivística. Organismos internacionais de arquivos. Os arquivos como institucións: funcións e tipoloxía de centros. O arquivo electrónico único.

2. O documento de arquivo: definición, características, principios e valores. O documento electrónico. A norma técnica de interoperabilidade de documento electrónico.

3. Definición e características do expediente administrativo. O expediente electrónico. A norma técnica de interoperabilidade de expediente electrónico.

4. Os sistemas de escritura de documentos dos séculos IX ao XVIII. A diplomática española das idades Media e Moderna: principais tipos documentais.



5. A documentación administrativa. Tipoloxía dos documentos administrativos. Documentos administrativos de decisión, de transmisión, de constancia e de xuízo. O catálogo de tipos documentais.

6. A xestión documental: concepto, modelos e obxectivos. O esquema de metadatos (e-EMGDE). A política de xestión de documentos electrónicos da USC. Normas técnicas internacionais e nacionais para a xestión de documentos.

7. A administración electrónica: características e marco xurídico estatal, autonómico e da Universidade de Santiago de Compostela. Os sistemas de información administrativa. O catálogo de procedementos. A sinatura electrónica. As copias electrónicas auténticas. O Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) e o Esquema nacional de seguridade (ENS): definición, obxectivos e elementos.

8. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingreso e saída de documentos nos arquivos. A Instrución da Secretaría Xeral 1/2020 para o tratamento e xestión da documentación administrativa na USC.

9. A identificación. Órganos produtores e series documentais. A clasificación. Elementos, sistemas de clasificación e instrumentos resultantes. A codificación. O cadro de clasificación de series documentais da Conferencia de Arquivos Universitarios (CAU).

10. A organización documental. A ordenación: definición, criterios e características dun sistema de ordenación. Labores relacionados coa ordenación. A instalación.

11. A valoración, selección e eliminación de documentos: definición, características, criterios e procedemento. A Comisión de Valoración de Documentos Administrativos da USC e o Consello de Avaliación Documental de Galicia. A Instrución da Secretaría Xeral 1/2021, relativa ao procedemento de eliminación documental desde os arquivos de xestión das unidades administrativas.

12. A descrición arquivística. Normas, modelos e formatos de intercambio: ISAD(G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH, EAD e EAC. A Norma galega de descrición arquivística (Nogada).

13. O edificio, os depósitos e outras instalacións do arquivo: características arquitectónicas. Áreas, circuítos de circulación e mobiliario. Medidas ambientais e de seguridade. Actuacións de emerxencia en caso de desastre.



14. A conservación de documentos. Causas e factores de degradación. A conservación preventiva. A conservación de materiais especiais. A restauración: concepto, obxecto e procesos.

15. Sistemas de reprodución de documentos en arquivos. A dixitalización de documentos. Elementos dun programa de dixitalización de documentos. Pautas e normas. Requisitos técnicos para proxectos de dixitalización en Galicia.

16. O dereito de acceso dos cidadáns á información pública. Marco normativo estatal e autonómico do réxime de acceso aos documentos custodiados nos arquivos. Límites ao dereito de acceso: normativa en materia de transparencia, acceso e protección de datos de carácter persoal, secretos oficiais, intimidade e honra das persoas, propiedade intelectual e outros límites e disposicións normativas.

17. A difusión e a dinamización cultural nos arquivos. Os portais e repositorios de difusión da información arquivística: o Portal de arquivos españois (Pares), o Portal europeo de arquivos, Galiciana. Arquivo Dixital de Galicia, Hispana e Europeana.

18. Lexislación estatal e autonómica en materia de arquivos e patrimonio documental. O título VII da Lei de patrimonio histórico español e o seu desenvolvemento normativo. A Lei de arquivos e documentos de Galicia. A Lei de patrimonio cultural de Galicia: capítulo VII do título VII.

19. O sistema español de arquivos: composición, competencias, estrutura e funcións. O sistema de arquivos da Defensa e o sistema de arquivos da Xustiza.

20. O sistema galego de arquivos. Os arquivos da Xunta de Galicia. O Arquivo do Reino de Galicia e os arquivos históricos provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra. Os arquivos das deputacións provinciais galegas.

21. Os arquivos universitarios. Especial referencia a Galicia. O Arquivo Histórico da USC: historia, fondos e regulamento de organización e funcionamento. A Conferencia de arquivos das universidades españolas (CAU-Crue).

22. A educación universitaria en España: orixes e evolución histórica. As universidades de Santiago de Compostela, A Coruña e Vigo.

23. A institución notarial e rexistral en España: evolución histórica e fontes documentais para o seu estudo.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56



24. O clero regular e secular. As ordes relixiosas e as ordes militares. Especial referencia a Galicia. Fontes documentais para o seu estudo.

25. A facenda pública e o sistema fiscal na Idade Moderna e Contemporánea. Os procesos desamortizadores en España.

26. A Administración de xustiza: evolución histórica e fontes documentais para o seu estudo. Especial referencia a Galicia.

27. Os arquivos familiares e persoais. Os arquivos de empresa. Especial referencia a Galicia. Fontes documentais para o seu estudo.

28. Fontes documentais para o estudo da nobreza e a fidalguía en Galicia desde a Idade Media ata o século XX.

29. A Administración central, territorial e municipal na Idade Moderna. Especial referencia a Galicia. Fontes documentais para o seu estudo.

30. A Administración central, territorial e municipal na Idade Contemporánea. Especial referencia a Galicia. Fontes documentais para o seu estudo.

31. As organizacións sociais, políticas e sindicais na España contemporánea. Fontes documentais para o seu estudo.

Nota: as referencias normativas deste temario poden verse afectadas polas modificacións que se produzan ata a data do exame e, nese caso, entenderanse referidas á lexislación en vigor.

CVE-DOG: s5pw2in9-o8q8-m3v2-6i71-puejfeit9w56

